

REGULAMIN
korzystania z Domu Studenta
Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Białymstoku

§ 1

Słowniczek pojęć:

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

- a) WSE - Wyższa Szkoła Ekonomiczna w Białymstoku,
- b) DS – Dom Studenta Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Białymstoku,
- c) Kierownik DS - Kierownik Domu Studenta,
- d) Mieszkaniec - osoba zakwaterowana w Domu Studenta WSE,
- e) Kwestura - Dział Księgowo - Finansowy Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Białymstoku,
- f) Regulamin - Regulamin korzystania z Domu Studenta Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Białymstoku.

§ 2

Przepisy ogólne

1. Dom Studenta WSE, zwany dalej DS, jest integralną częścią Uczelni, miejscem czasowego zamieszkania studentów i innych osób uprawnionych, w którym wymaga się właściwego zachowania zapewniającego warunki do nauki i wypoczynku oraz poszanowania mienia i ochrony majątku.
2. DS jest utrzymywany z opłat wnoszonych przez mieszkańców oraz innych dochodów uzyskiwanych z działalności WSE.
3. O przyznanie miejsca w DS ubiegać się mogą studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych WSE, a w przypadku posiadania wolnych miejsc o zakwaterowanie w DS ubiegać się mogą także inne osoby.
4. Zamieszkiwanie w DS jest dozwolone wyłącznie osobom, które złożyły swój podpis na karcie - potwierdzeniu korzystania z kwaterunku (załącznik nr 1).
5. W związku z koniecznością potwierdzenia tożsamości mieszkaniec DS zobowiązany jest przed otrzymaniem klucza do pokoju okazać dokument ze zdjęciem potwierdzający jego tożsamość.

§ 3

Prawa mieszkańca
Domu Studenta WSE

Mieszkaniec DS ma prawo do:

1. korzystania z pokoju, który zamieszkuje oraz ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń DS przeznaczonych do ogólnego użytku na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie,
2. przyjmowania gości (tylko podczas swojej obecności) w pokoju, w godzinach i na zasadach określonych w Regulaminie,
3. zamiany pokoju za zgodą Kierownika DS,
4. zgłaszania Kierownikowi DS uwag i wniosków dotyczących funkcjonowania DS,
5. odwoływania się do Rektora WSE od decyzji i postanowień Kierownika DS, jeżeli uważa je za sprzeczne z niniejszym Regulaminem.

§ 4
**Obowiązki mieszkańca
Domu Studenta WSE**

Mieszkaniec DS ma obowiązek:

1. dokonywania w obowiązującym terminie i trybie czynności kwaterunkowych i meldunkowych,
2. terminowego wnoszenia opłat za zamieszkanie w DS,
3. mieszkańcom zalegającym z opłatami, może być odmówione przyznanie miejsca w DS.
4. utrzymywania w należytym porządku i czystości zajmowanego pokoju oraz pomieszczeń i urządzeń będących we wspólnym użytkowaniu,
5. przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu, przepisów bezpieczeństwa i przepisów przeciwpożarowych oraz postanowień i decyzji Kierownika DS,
6. przestrzegania ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
7. reagowania na wszelkie przejawy łamania postanowień Regulaminu przez mieszkańców lub inne osoby oraz informowania pracowników DS o tych przypadkach,
8. okazywania, na żądanie, dokumentu tożsamości portierowi, Kierownikowi DS bądź Rektorowi WSE,
9. zgłaszania Kierownikowi DS lub w razie jego nieobecności portierowi:
 - a) zauważonych awarii, uszkodzeń itp.
 - b) przedłużającej się nieobecności współmieszkańca,
10. przy wykwaterowaniu się z DS, zabrania wszystkich przedmiotów będących jego własnością,
11. przestrzegania zasad współżycia mieszkańców, poszanowania prawa do ciszy w godzinach nocnych, nie narażania innych osób na szkodliwe lub uciążliwe skutki swego zachowania,
12. przeciwdziałania kradzieży oraz aktom wandalizmu.

§ 5
**Odpowiedzialność mieszkańców
Domu Studenta WSE**

1. Mieszkaniec DS jest odpowiedzialny materialnie i dyscyplinarnie za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia powierzonego sprzętu oraz substancji mieszkaniowej DS spowodowane przez niego lub jego gości.
2. Przyjęcie odpowiedzialności materialnej mieszkaniec potwierdza przez złożenie podpisu na karcie potwierdzenia korzystania z kwaterunku.
3. Mieszkańcy pokoju ponoszą solidarnie pełną odpowiedzialność materialną za stan przyjętego pomieszczenia i sprzętu.
4. Za szkody w pomieszczeniach ogólnego użytku, a w szczególności za nieprawidłowe używanie systemu ppoż. w przypadku niemożności ustalenia winnego, odpowiadają solidarnie mieszkańcy DS.
5. Wartość szkody zgodnie z wyceną oraz sposób jej naprawienia określa Kierownik DS w porozumieniu z Rektorem WSE.
6. Za zgubienie karty magnetycznej Student oraz Gość Pokoi Gościennych zapłaci karę w wysokości 30,00 zł.
7. Na terenie WSE i Domu Studenta WSE obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów.
8. W przypadku palenia papierosów na terenie obiektu i włączenia się systemu p/pożarowego mieszkaniec pokryje koszty związane z przyjazdem Straży pożarnej.

§ 6

Oplaty

1. Cennik opłat w DS, pozwalających na pokrycie kosztów utrzymania DS ustala Rektor WSE wydając Zarządzenie (załącznik nr 2).
2. Opłaty miesięczne należy wносить z góry w terminie do piętnastego dnia każdego miesiąca za dany miesiąc, z wyjątkiem opłaty za pierwszy miesiąc użytkowania DS którą należy wnieść w całości z góry przed zakwaterowaniem.
3. W przypadku opłat dokonywanych przez mieszkańców Pokoi gościnnych na podstawie wystawionych faktur, następują one zgodnie z terminem płatności podanym na danej fakturze.
4. W przypadku pobytów krótkoterminowych opłaty uiszcza się z góry przed zakwaterowaniem w dniu przybycia w Kwesturze WSE p. 38 bądź u portiera.
5. O terminie wpłaty decyduje data wpływu na konto Uczelni, bądź przyjęcia wpłaty w kasie uczelni.
6. Uczelnia nie odpowiada za następstwa błędnego zakwalifikowania wpłaty powstałej w wyniku niewłaściwego numeru rachunku bankowego lub innych powodów.
7. W przypadku pobytu długoterminowego i zrezygnowania z kwaterek przed umówionym terminem mieszkaniec obowiązany jest uiścić opłatę za ostatni rozpoczęty miesiąc w wysokości proporcjonalnej do ilości dni zamieszkiwanych w DS.

§ 7

Odwiedziny i kontrola tożsamości osób przebywających na terenie WSE

1. Mieszkaniec DS może przyjmować gości w swoim pokoju, jeżeli inni mieszkańcy nie wnoszą sprzeciwu.
2. Odwiedziny możliwe są każdego dnia w godzinach od 7⁰⁰ do 21⁰⁰.
3. Drzwi wejściowe do budynku są zamknięte w godzinach 21.00-7.00 i są otwierane przez mieszkańców DS za pomocą kart magnetycznych. Za osoby wprowadzone przez mieszkańca DS w tym czasie odpowiedzialność ponosi dany mieszkaniec.
4. Mieszkaniec DS nie ma prawa udostępniania swojej karty magnetycznej innym osobom.
5. Nie mają prawa wstępu na teren DS WSE osoby nie będące mieszkańcami DS, znajdujące się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będące pod wpływem środków odurzających.
6. Gość odwiedzający mieszkańca DS zobowiązany jest podać portierowi nazwisko osoby, którą odwiedza i numer pokoju.
7. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą wszystkich mieszkańców pokoju, Kierownik DS może wyrazić zgodę na nocleg gościa. Opłatę, w wysokości określonej w Zarządzeniu Rektora WSE wnosi zapraszający. Opłatę należy uiścić nie później niż w pierwszym dniu po noclegu w Kwesturze pokój nr 38 bądź u portiera.
8. Kierownik DS w uzasadnionych przypadkach, ma prawo ograniczyć godziny lub dni odwiedzin oraz zakazać wstępu na teren WSE osobom nie będącym mieszkańcami DS.
9. Kierownik DS oraz portierzy mają prawo kontroli tożsamości wszystkich osób przebywających na terenie DS o każdej porze, szczególnie osób posługujących się kluczem do pokoju.
10. Wymaganiem dowodem tożsamości mieszkańca DS jest ważna legitymacja studencka lub inny dokument potwierdzający tożsamość.
11. Mieszkaniec DS odpowiada za zachowanie swojego gościa.

§ 8

Przepisy porządkowe

1. Cisza nocna na terenie DS obowiązuje w godzinach od 22⁰⁰ do 7⁰⁰.
2. W uzasadnionych przypadkach Kierownik DS w obecności przedstawiciela mieszkańców DS, a w razie niemożności – innego pracownika WSE, ma prawo wejścia do pokoju pod nieobecność mieszkańców. O fakcie tym winien niezwłocznie powiadomić zainteresowanych.
3. Kierownik DS lub osoby przez niego upoważnione mają prawo usunąć z terenu DS i WSE osoby nie będące mieszkańcami, jeżeli swoim zachowaniem zakłócają spokój mieszkańców.
4. W razie konieczności Kierownik DS lub osoby przez niego upoważnione mają obowiązek wezwać właściwe służby porządkowe.
5. Na terenie DS zabrania się mieszkańcom:
 - a) prowadzenia działalności gospodarczej, handlowej, produkcyjnej, rozrywkowej lub gastronomicznej,
 - b) udzielania noclegu osobom postronnym bez zgody kierownika DS,
 - c) wnoszenia, używania i dystrybucji środków odurzających,
 - d) sprzedaży alkoholu,
 - e) spożywania alkoholu w pomieszczeniach ogólnego użytku,
 - f) wymiany zamków w drzwiach pokoju i dorabiania kluczy,
 - g) odstępowania lub samowolnej zmiany miejsca zakwaterowania,
 - h) przechowywania w pokoju i innych pomieszczeniach ogólnego użytku substancji łatwopalnych, toksycznych i innych niebezpiecznych,
 - i) posiadania i przetrzymywania zwierząt,
 - j) dokonywania zmian technicznych instalacji i urządzeń w pokojach,
 - k) usuwania z pokoju wyposażenia ruchomego,
 - l) używania urządzeń elektrycznych bez znaku certyfikacji EU CE, a także o mocy jednostkowej powyżej 1000 W,
 - m) udostępniania gościom kluczy, kart magnetycznych od pomieszczeń wspólnych,
 - n) przechowywania rowerów w pokoju i innych pomieszczeniach wspólnych nie przeznaczonych do tego celu,
 - o) dekorowania wnętrza pokoju np. wiercenie, przyklejanie itp. powodujące trwałe uszkodzenie ścian, sufitów, mebli i podłóg, malowania pokoju,
 - p) używania sprzętu nagłaśniającego w sposób utrudniający innym mieszkańcom naukę lub wypoczynek w szczególności przy otwartych drzwiach i oknach,
 - r) umieszczania ogłoszeń, napisów itp. poza miejscami do tego przeznaczonymi,
 - s) palenia tytoniu,
 - t) używania urządzeń emitujących dym w pobliżu czujek sygnalizacji systemu p.poż.,
6. Rektorowi WSE przysługuje prawo do czasowego wprowadzenia zakazu wnoszenia i spożywania alkoholu.
7. Organizowanie imprez na terenie DS dozwolone jest tylko w godzinach nie objętych porą ciszy nocnej po uzyskaniu zgody Kierownika DS.
8. Odpowiedzialność za przebieg imprezy ponosi jej organizator.
9. W przypadku niewłaściwego przebiegu imprezy (zakłócanie porządku, niszczenie sprzętu itp.) Kierownik DS może wydać zakaz organizowania podobnych imprez.

§ 9

Przepisy dyscyplinarne

1. Jeżeli kluczem do pokoju posługuje się osoba postronna, portier ma obowiązek wylegitymowania tej osoby, zatrzymania klucza i zawiadomienia Kierownika DS.
2. W przypadku udostępnienia przez mieszkańca DS karty magnetycznej innym osobom Kierownik DS ma prawo podjąć stosowne działania dyscyplinujące.
3. Jeżeli na terenie DS w godzinach ciszy nocnej przebywa osoba nieupoważniona, portier ma obowiązek wylegitymowania jej i podjęcia stosownych działań w tym zawiadomienia o zdarzeniu Kierownika DS.

§ 10

Wykwaterowanie

1. Mieszkaniec zostaje wykwaterowany z upływem terminu pobytu zgodnie z kartą - potwierdzeniem korzystania z kwaterunku.
2. Mieszkaniec może zostać wykwaterowany w trybie natychmiastowym w następujących przypadkach:
 - a) rażącego naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu, pomimo uprzedniego upomnienia przez Kierownika DS,
 - b) zamieszkiwania w DS przez osoby nieuprawnione i nieusunięcie takiego stanu rzeczy pomimo uprzedniego upomnienia przez Kierownika DS,
 - c) rażącego uchylania się od terminowego regulowania płatności za pobyt w DS.
3. Przed wniesieniem opłaty za ostatni okres zamieszkania mieszkaniec powinien zawiadomić Kierownika DS o planowanym terminie wykwaterowania oraz zgłosić zajmowany pokój do odbioru.
4. Wykwaterowanie przymusowe nie zwalnia z obowiązku zapłaty zaległych należności oraz rozliczenie wyposażenia i sprzętu.
5. Kierownik DS w porozumieniu z Rektorem WSE ustala wartość szkód.
6. Przed wykwaterowaniem mieszkaniec obowiązany jest rozliczyć się z pobytu w DS tj.:
 - a) zwrócić mienie pobrane na rewers,
 - b) uregulować należne opłaty za DS.
7. Kwestura potwierdza dokonanie rozliczenia.

§ 11

Pokoje Gościnne

1. Wolne pokoje studenckie mogą pełnić funkcję Pokoi Gościnnych.
2. Pokoje Gościnne wydziela Kierownik DS w ramach posiadanych zasobów.
3. Kierownik DS ma prawo dysponowania i rozdziału Pokoi Gościnnych.
4. Ceny za miejsca w Pokojach Gościnnych ustala Rektor WSE (załącznik nr 2).
5. Doba hotelowa rozpoczyna się o godzinie 14:00 w dniu przyjazdu, kończy o godzinie 12:00 dnia następnego.

§ 12

Kierownik DS

1. Kierownik DS jest pracownikiem administracji WSE.
2. Kierownik bezpośrednio podlega Rektorowi WSE.
3. Kierownik jest bezpośrednim przełożonym wszystkich osób współpracującym z DS.
4. Kierownik DS wykonuje swoje zadania przy współpracy podległych mu pracowników.
5. Kierownik DS kieruje całokształtem działalności organizacyjno - administracyjnej DS.
6. Jeżeli zachowanie mieszkańca jest uciążliwe dla innych mieszkańców, Kierownik DS ma obowiązek podjęcia odpowiedniego działania w celu zapobiegania dalszym naruszeniom porządku.

7. Kierownik DS, uprawniony jest do :
 - a) wydawania mieszkańcom poleceń w sprawach porządkowych,
 - b) stosowania sankcji porządkowych (ostrzeżeń, upomnienia) w stosunku do mieszkańców DS naruszających przepisy niniejszego Regulaminu,
 - c) prowadzenia kontroli wnoszonych przedmiotów,
 - d) zasięgania opinii mieszkańców w przypadkach dyscyplinarnych.
8. Kierownik DS ma obowiązek:
 - a) powiadamiać Rektora WSE o przypadkach zniszczeń mienia przez mieszkańców DS,
 - b) uzgadniać z Rektorem WSE zapotrzebowania finansowo-rzeczowe i plany remontów,
 - c) uzgadniać z Rektorem WSE zakupy sprzętu na potrzeby DS.

§ 13

Obowiązki portierów.

1. Witanie gości, sprawdzanie ich tożsamości i udzielanie im informacji odnośnie topografii placówki oraz zasad jej funkcjonowania.
2. Kwaterowanie mieszkańców w tym przyjmowanie opłat za pobyt w DS poza godzinami pracy Kwestury.
3. Wydawanie i przyjmowanie kluczy oraz kart magnetycznych.
4. Prowadzenie rejestru mieszkańców DS i rejestru kart magnetycznych.
5. Obserwacja osób przebywających na terenie DS i zgłaszanie nieprawidłowości dla Kierownika DS.
6. Obsługa systemu rezerwacji w czasie ustalonym z Kierownikiem DS.

§ 14

Ochrona danych osobowych mieszkańców Domu Studenta WSE (w tym Pokoi Gościennych WSE)

1. WSE w Białymstoku, jako Administrator danych osobowych, będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu prawidłowej realizacji umowy, którą jest świadczenie usługi noclegowej, w celu spełnienia związanych z nią obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, w tym rozliczeniowo-rachunkowych wynikających z ustawy o rachunkowości oraz w celu realizacji prawnie uzasadnionych interesów Administratora, takim jak dochodzenie i zaspokojenie roszczeń w związku ze świadczoną usługą.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony Pani/Panu, personelowi oraz pozostałym mieszkańcom DS (w tym Pokoi Gościennych WSE), jak również mieniu tychże, na terenie posesji oraz ciągów komunikacyjnych WSE i DS stosowany jest monitoring wizyjny. Dane wizerunkowe pozyskane w związku ze stosowaniem monitoringu będą przechowywane 30 dni/do nadpisania od momentu ich zarejestrowania, lub dłużej, jeśli będą stanowić materiał dowodowy. Dostęp do nagrań mają tylko upoważnieni pracownicy WSE.
3. W związku z realizacją usługi noclegowej WSE będzie przetwarzać następujące kategorie danych:
 - a. Imię i nazwisko mieszkańca;
 - b. Adres zamieszkania;
 - c. Dane kontaktowe.
4. W przypadku konieczności wystawienia na przedsiębiorcę (t. j. osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą) faktury, konieczne jest również pozyskanie następujących danych:

- a) Nazwa firmy;
 - b) Nip;
 - c) Adres siedziby
5. Dane osobowe mieszkańców DS (w tym Pokoi Gościennych WSE) będą przetwarzane zgodnie z powszechnie obowiązującym prawem (RODO), a także Polityką ochrony danych WSE w Białymstoku.
6. Każdy mieszkaniec jest zapoznawany z informacją o przetwarzaniu jego danych osobowych na potrzeby działalności DS (w tym Pokoi Gościennych WSE).

§ 15

Przepisy Końcowe

1. W sprawach nie objętych przepisami niniejszego Regulaminu decyzje podejmuje Kierownik DS w porozumieniu z Rektorem WSE.
2. Instancją odwoławczą we wszystkich sprawach objętych Regulaminem jest Rektor WSE.
3. Każdy mieszkaniec ma obowiązek zapoznać się z postanowieniami niniejszego Regulaminu, który jest dostępny na portierni, tablicy ogłoszeń w DS oraz stronie internetowej www.wse.edu.pl zakładka noclegi.
4. Dokonanie rezerwacji na pobyt w DS oznacza akceptację niniejszego Regulaminu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

REKTOR

prof. WSE dr Aleksander Prokopiuk



